

課 程 博 士

提出資格

- A 標準修業年限（3年）の最終年次の在学者
 - B 標準修業年限（3年）在学して学位論文を提出し退学する者
 - C 標準修業年限（3年）を超えて在学している者
 - D 標準年限（3年）未滿で学位論文を提出する在学者（短縮修了）
- 1．上記Bの在学者の場合は、その年次の終わりの日（9月30日又は3月31日）までに学位論文を提出し、退学した者であること。論文の受理の可否は、提出を受けた日以後のもっとも近い代議員会で審議される。受理後審査が1年以内に終了した者は、退学の日に遡及して課程修了が認定され学位が授与される。
 - 2．上記A～Cは、60時間以上の共通ゼミナールを受講した者であること。
 - 3．上記Dは、本研究科に1年以上在学し、30時間以上の共通ゼミナールを受講し、特に優れた研究業績を上げ、主指導教員が推薦した者であること。
 - 4．上記のA～Dは、学位論文提出の1年前から3ヶ月前までの期間に、連合講座毎に実施される中間発表会において発表を行った者であること。

学位申請資格の要件

- 1．申請する者が筆頭著者である「公表論文」が1編以上あること。
- 2．公表論文とは、学会誌等レフェリーのあるしかるべき刊行物に掲載された和文又は英文による学術論文をいう。
- 3．公表論文は、1編以上が本研究科在学中に掲載されたもの又は掲載が決定されたものとする。

ただし、提出資格Dの場合は、研究業績に関し、学術論文が3編以上あり、その中に特に優れた論文が含まれ、うち1編以上が本研究科在学中に掲載が決定されたものとする。
- 4．公表論文は、原則として学位論文の一部を構成するものとし、学位申請に係る論文目録でいう「主論文」をいう。
- 5．公表論文は、学位申請書提出時点でまだ印刷公表されていなくても、学会等から学会誌への掲載が正式に決定されている旨の「掲載証明書」又は「出版契約書」等の添付があれば、公表されるものとして取り扱う。

論文の掲載証明書は、「本人の氏名及び学会名・論文名・Vol. 発行年月日」等が確認できるものを提出すること。

提出時期

学位申請の日程表は、毎年度4月に本研究科HPに公表する。

1. 提出資格Aに該当する者
最終年次の申請期日は、本研究科長が別途指示する日までに提出すること。
申請期日は、主指導教員宛に通知する。
2. 提出資格Bに該当する者
最終年次の申請期日までに学位論文を提出できなかった者でも、その年次の終わりの日（9月30日又は3月31日）までに提出して退学する。
3. 提出資格Cに該当する者
随時提出することができる。ただし、9月末日に学位授与を受けたい希望がある場合は、審査日程表を確認の上、申請期日に遅れないように提出すること。
4. 提出資格Dに該当する者
初年時又は2年次以降の申請期日に遅れないように提出すること。

申請のための提出書類について

所定用紙（本研究科HPからダウンロード可能、綴り方は別紙2-1を参照。）

課程博士用	所定様式	提出部数
1 学位申請書	別紙様式第1号の1	1部
2 論文目録	別紙様式第2号	5部
3 学位論文	和文又は英文とする (別紙1-1参照)	正本1部、副本5部
4 学位論文要旨	別紙様式第3号	5部
5 学術論文(主論文)及び参考論文	学位論文の基礎となる学会誌等に発表されたもの	各5部
6 共通ゼミナール受講証明書	別紙様式第4号 (連大事務室において添付する)	1部
7 中間発表会報告書	連大事務室で添付する	1部
8 履歴書	別紙様式第5号	1部
9 論文掲載証明書	学会等からの証明書 (該当がある場合のみ)	写し 5部

- 1 学位論文の部数に、「正本1部、副本5部」とありますが、これは最終的に製本して提出する部数を指しています。審査を受けるために提出するものは、審査委員数に保存用1部を加えた部数とします。(別紙1-1作成要領参照)
- 2 記載している提出部数は、審査委員が4名の場合です。4名以上の時は、5部と標記している書類は、人数分+1部を提出してください。

学位論文等の提出先

申請する在學生は、各構成大学の担当係に提出すること。

弘前大学配属学生	弘前大学学務部大学院担当
岩手大学配属学生	岩手大学連合大学院事務室
山形大学配属学生	山形大学農学部大学院担当
帯広畜産大学配属学生	帯広畜産大学教務課大学院担当

なお、受理した論文等提出書類は返還しない。

主指導教員と十分相談し、承認を得てから、学位申請書に主指導教員が署名の上、他の申請書類を整えて提出すること。

学位論文審査、最終試験

学位論文審査の手順

(学位論文審査の流れについては、別表2-1を参照)

1. 提出された学位論文は、代議員会において、申請者が学位論文の提出資格を有していること及び必要書類等が揃っていることを確認した後、正式に受理される。
2. 研究科長は、受理された学位論文を審査するため、代議員会の議を経て論文毎に学位審査委員会を設け、当該論文の審査を付託する。
3. 審査委員会は、4名以上(原則として3構成大学から1人を含む)とする。(別紙様式により報告)。主指導教員が主査となり、第一副指導教員及び第二副指導教員は副査となる。
4. 研究科教授会が必要と認めた場合は、審査委員(副査)として他の大学院又は、研究機関等に勤務する者を含めることができる。
5. 審査委員会は、原則として主査の所属する構成大学において、主査が主宰する公開審査会を開催する。(別紙様式により報告)
6. 公開審査会は、申請者による学位論文の口頭による発表と、それに対する質疑応答によって行う。
7. 主査は、副査と協議して審査結果をまとめて「学位論文審査の結果の要旨」(別紙様式第7号)を研究科長に提出する。
8. 論文審査は、論文受理後申請者の在学中に終了させるものとする。
ただし、毎年度の論文審査日程に準ずる。

最終試験

1. 学位論文を中心に、関連科目又は専門分野についての口頭又は筆記による試験として行う。

2. 試験は、学位審査委員会の主査が、原則としてその所属する構成大学において実施する。
3. 試験結果は、主査がとりまとめて「最終試験の結果の要旨」（別紙様式第8号）を研究科長に提出する。

審査のための提出書類（主指導教員＝主査提出用）

所定用紙（本研究科HPからダウンロード可能）

課程博士用	所定様式	提出部数	提出時期
1 審査委員の推薦	所定様式有り	1部	申請時
2 公開審査会の日程	所定様式有り	1部	申請時
3 学位論文審査の結果の要旨	別紙様式第7号	1部	審査終了後直ちに報告
4 最終試験の結果の要旨	別紙様式第8号	1部	審査終了後直ちに報告
5 論文要旨及び論文審査結果要旨	所定書式有り	印刷1部と 電子媒体 3.5FD	研究科教授会で学位授与認定後、製本論文と一緒に提出

学位授与の合否最終決定

1. 研究科長は、学位授与判定のため各審査委員会から報告された学位論文の審査の結果及び最終試験の結果を研究科教授会に諮る。
2. 学位授与の合否最終決定は、研究科教授会において投票により行う。
学位授与は、研究科教授会出席委員の4分の3以上の賛成により決定する。
3. 研究科長は、研究科教授会が学位を授与するものと議決したときは、岩手大学長に報告する。

学位論文製本論文の提出

（製本の仕方は、別紙1-1を参照）

学位授与が決定された者は、修了の日の1週間前までに学位論文を製本のうえ6部提出する。

学位の授与

申請期日までに学位論文を提出し、その年度内の学位授与の決定がされた者には、岩手大学長が修了式の日をもって課程修了を認定し、学位記（別記様式五）を交付する。

別記様式5 （第4条第1項の規定により授与する学位記の様式
- 大学院連合農学研究科博士課程の場合 - ）

連研第	号
学 位 記	
本籍(都道府県名又は国籍) 氏 名 年 月 日 生	
本学大学院連合農学研究科 専攻の研究指導を 大学に おいて受け学位論文の審査及び最終試験に合格したことを認める	
岩手大学大学院連合農学研究科教授会 印	
上記の認定により博士(農学又は学術)の学位を授与する	
平成	年 月 日 岩 手 大 学 印

岩手大学データベース登録申請（別紙 3 - 1・3 - 2 を参照願います。）

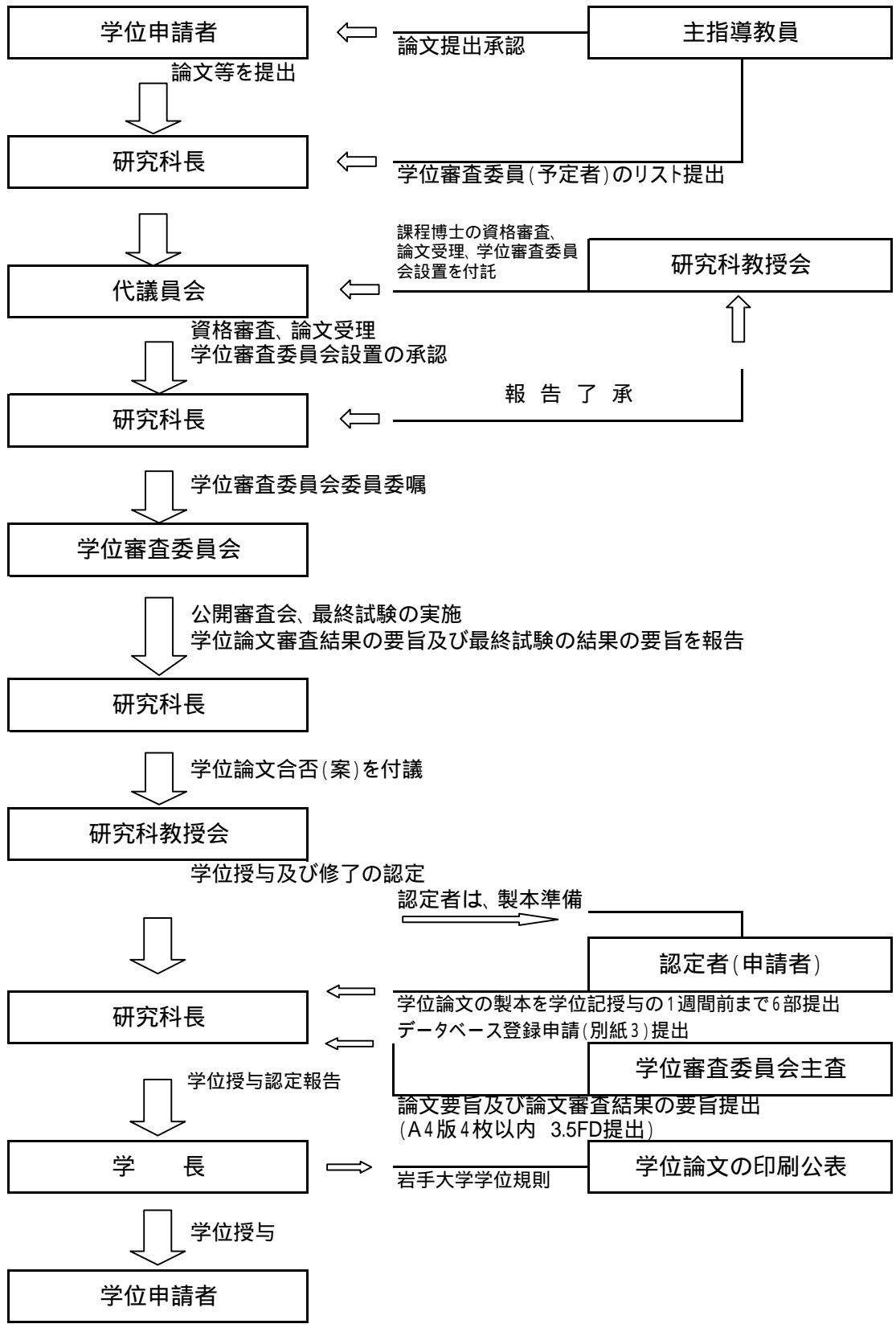
学位論文に関する情報を電子化し、本学及び国内外に提供し、教育・学習活動を支援し、研究活動の推進を計り学術研究の振興に寄与することを目的とする。

別表1-1課程博士用

別表1-1 学位申請及び審査の一覧

学位申請者の区分	学位論文の中間発表会を終了した者			
	本研究科に3年以上在学し、60時間以上のゼミナールを受講した者			本研究科に1年以上在学し、30時間以上の共通ゼミナールを受講し、特に優れた研究業績を上げ、主指導教員が推薦した者(D)
	標準修業年限(3年)の最終年次の在学者(A)	標準修業年限(3年)在学して学位論文を提出し退学する者(B)	標準修業年限(3年)を超えて在学している者(C)	
学位申請の要件	学会誌、レフェリーのあるしかるべき刊行物に掲載された和文又は英文による学術論文(申請者を筆頭者とする。以下「公表論文」という。)が1編以上あること。なお、公表論文は、本研究科在学中に掲載が決定されたものとする。	同 左	同 左	公表論文が3編以上あること。なお、公表論文のうち1編以上は、本研究科在学中に掲載が決定されたものとする。
学位論文の提出時期	最終年次の別途指示する日までに申請	最終年次の別途指示する日の翌日以降、その年次の終わりの日までに申請	随時申請	随時申請(短縮修了可能日を確認のうえ、毎年度4月に公表する日程表による)
提出書類	学位論文及び別に定める課程博士申請用必要書類一式	同 左	同 左	同 左
学位論文審査手数料	不 要	同 左	同 左	同 左
資格審査	不 要	同 左	同 左	同 左
学位審査委員会の主査	主指導教員	在学時の主指導教員	主指導教員	主指導教員
論文受理から審査終了までの期間	申請者の在学期間中に終了させる。	論文を受理した日から1年以内に終了させる。	論文を受理した日から1年以内に終了させる。ただし、修了しようとする年次の別途指示する日までに論文を提出した者は学位申請者(A)として審査することができる。	同 左 (ただし書きも同左)
最終試験又は学力の確認	学位論文を中心に関連科目又は専門分野について口頭又は筆記による試験(最終試験)を行う。	同 左	同 左	同 左
学位記	連研第号博士(農学)又は(学術)	連研第号博士(農学)又は(学術)	連研第号博士(農学)又は(学術)	連研第号博士(農学)又は(学術)
学位授与の時期	標準修業年限内に課程修了を認定し、修了式の日に学位を授与する。	論文受理後1年以内に審査等を終了した場合は、退学の日に遡及して課程修了を認定し、その日付で学位を授与する。ただし、修了式は別に定める日とする。	論文受理後1年以内に審査等を終了し、課程修了を認定し、別に定める修了式の日に学位を授与する。	同 左
その他	な し	な し	な し	修士課程を含めて、大学院に3年以上在学している者であること。

学位審査フローチャート



学位論文等提出書類の作成要領

学位論文

1. 申請用の学位論文は、簡易綴り（A4ファイルに適宜綴る）とし、審査委員数 4 部（ 4 名以上の場合は人数分）、保存用 1 部計 5 部を提出する。
2. 用語は、日本語又は英語とする。
3. 用紙は、A4判白紙を用い、ワードプロセッサ等により印字すること。
日本語による場合は、必ず左横書きとすること。
やむを得ず手書きする場合は、必ずA4判横書き原稿用紙(20字×20行)に黒インクを用い楷書体で書くこと。
英語による場合は、必ずワードプロセッサ等により印字すること。英語の手書き論文は受付けない。
4. 審査を終え学位授与が決定した者は、学位論文 6 部を製本の上提出すること。
（後述参照）
5. 提出する製本論文 6 部は、1 部は正本、残り 5 部は副本（コピー可）とするが、コピーは長期保存に耐える複写方式を用いること。
ただし、写真は原則として必要枚数を焼き増しし、6 部のそれぞれに貼り付けること。

学位論文要旨

1. 用語は日本語(2000字程度)又は英語(1200語程度)とする。
英語の場合は、日本語訳を付けること。
2. 本研究科所定の様式に沿ってワードプロセッサ等で印字すること。（別紙様式第3号）
3. 論文題目が英文で表記されている場合は和訳を記入し、和文で表記されている場合は英訳を記入する。
4. やむを得ない場合は、図表を入れてもよいが、数量は必要最少限度にする。

論文目録における主論文及び参考論文

- 1．主論文及び参考論文は、互いに区別できるように、各論文の表紙に「主論文 1」、「参考論文 1」のように論文目録の順番に番号を明記し、下方に専攻名と氏名を記入すること。
- 2．主論文のうち、共著のものについては、
 - 申請者が、その論文の共同研究において主たる役割を務めていること。
 - 共著者が、過去においていずれの大学に対しても学位論文として申請をしていないものであること。
 - 申請者が、その論文を学位論文の内容とすることについて、共著者の承諾が得られたものであること。

課程博士の提出書類の作成

(申請書類の綴り方は、別紙 2 - 1 を参照)

提出書類は、本研究科所定の様式に沿って各自ワードプロセッサ等で作成すること。

ただし、「署名」が必要な箇所には該当者が直筆で記入しなければならない。

また、この手引に収められている様式には、作成にあたっての留意点が備考などの形で掲載しているものもあるが、申請者が提出書類を作成する際は、その部分を印字する必要はない。

学位論文の「製本」について

製本した学位論文を 6 部提出してください。

使用内訳 1部 国立国会図書館に提出

4部 連大構成 4 大学の各図書館に所蔵

1部 学位審査委員会主査（主指導教員）に配付

（ 個人用等で 6 部を超えて必要な場合は、追加して製本してください。 ）

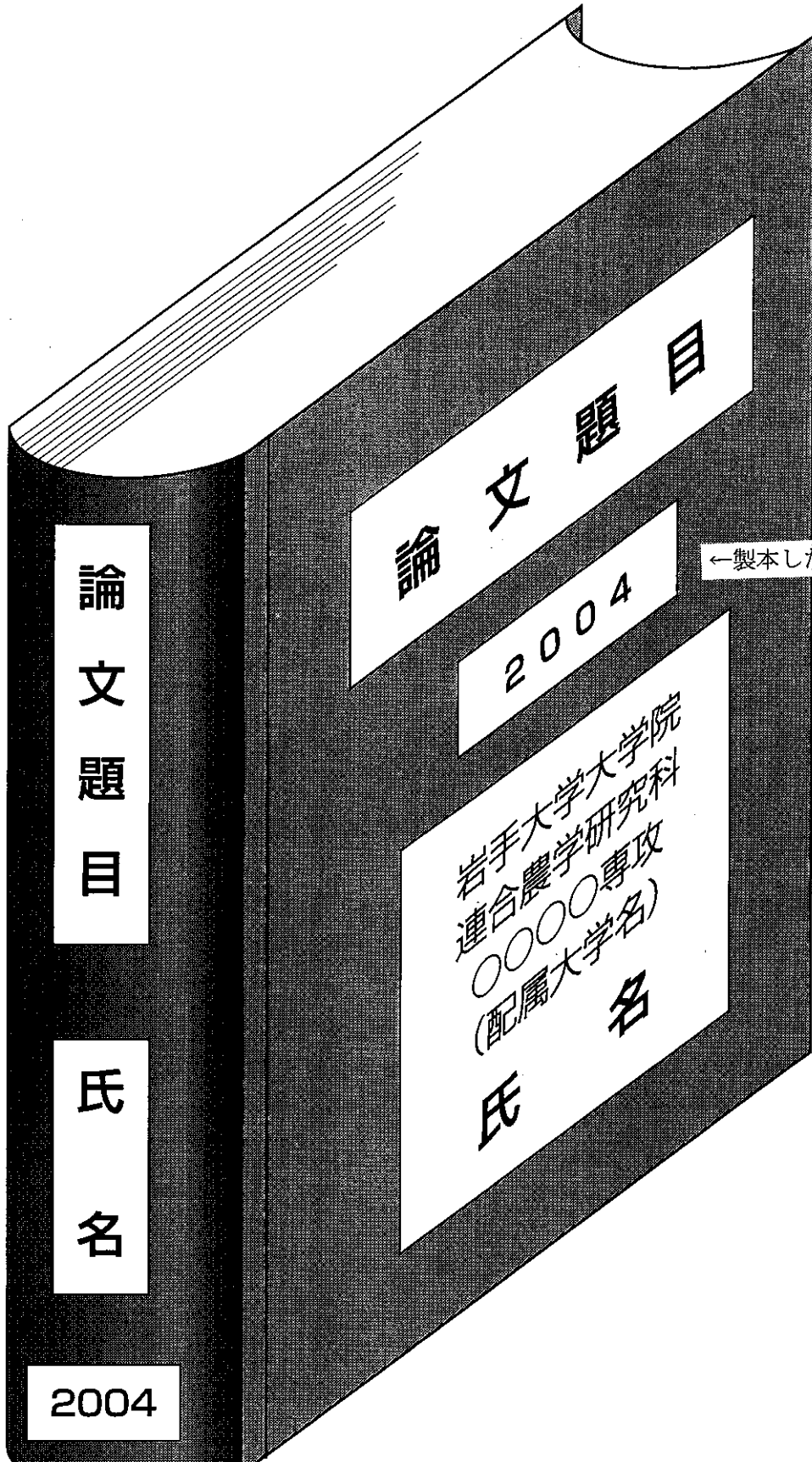
提出期限 平成 年 月 日

（ 毎年度 4 月に公表する学位論文審査関係日程により指示する。 ）

提出先 連合農学研究科事務室

製本体裁

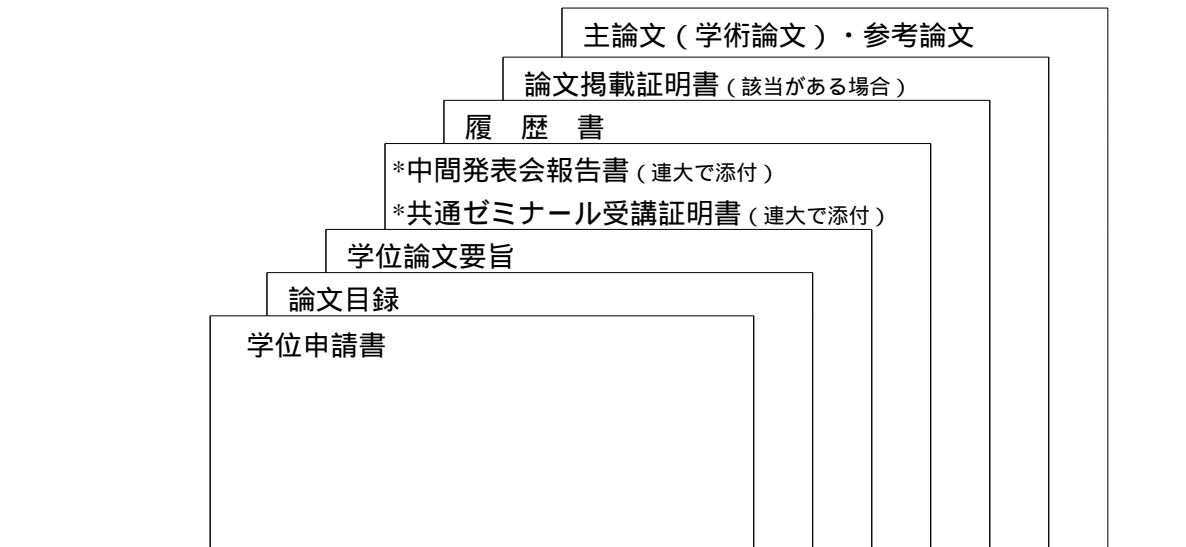
- 1．表紙は、ハードカバーとしてください。
- 2．表紙の色は、黒としてください。
- 3．印刷文字は、金色とし、箔押しとしてください。
- 4．文字の配置は、下図のとおりです。
- 5．使用文字は、全て英文でもかまいません。
- 6．完成見本は、各構成大学の図書館か、主指導教員所蔵のものをご覧ください。



学位論文提出書類の綴じ方

(1) 連合農学研究科審査・保存用1組の綴じ方

次の順序で書類を重ね、クリップ等で止めること。

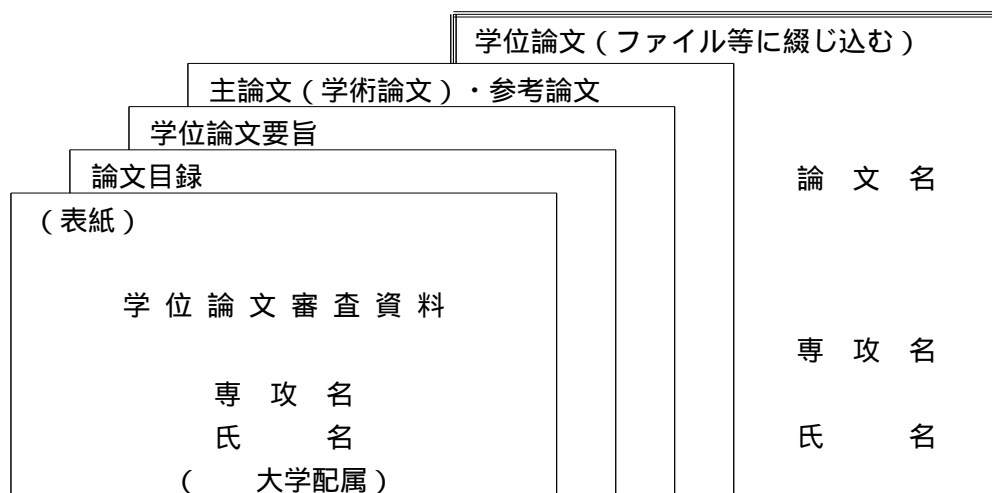


(2) 学位審査委員会委員用4組の綴じ方

学位論文はA4判のファイル等に綴じ込むこと。ファイル等の表紙には論文名、専攻名、氏名を記載すること。

学位論文以外の書類はそれぞれ次の順序で重ね、表紙をつけてクリップ等で止めること。

主論文(学術論文)・参考論文が複数ある場合は、各論文の表紙に「主論文1」、「参考論文1」のように論文目録の順番に番号を明記し、下方に専攻名と氏名を記入すること。



学位申請に係る提出書類の様式

(1) 学位申請書 課程博士の場合
(別紙様式第 1 号の 1)

学 位 申 請 書

平成 年 月 日

岩手大学大学院連合農学研究科長 殿

主指導教員署名	
---------	--

申請者

平成 年度入学
岩手大学大学院連合農学研究科
専攻 連合講座

署名 _____

岩手大学学位規則第 5 条第 1 項の規定に基づき，下記のとおり関係書類を添え学位授与の申請をします。

記

論文目録	5 部
学位論文	正本 1 部，副本 5 部
学位論文要旨	5 部
学位論文の基礎となる学会誌等に発表された学術論文及び参考論文	各 5 部
共通ゼミナール受講証明書	1 部
履 歴 書	1 部

- (備考) 1 参考論文は、該当するものがある場合に提出すること。
2 学術論文が印刷予定のものである場合は、印刷公表することを予約した掲載証明書又は出版契約書等を添付すること。

(2) 論文目録

下記の様式を用い、「見本」及び「論文目録の作成要領」に基づいて作成すること。

(別紙様式第2号)

論 文 目 録	
氏 名	
学 位 論 文 題 目	
()
主論文	
1 . [著者名列記 (発行年西暦表記)	
論文題目	
掲載学会誌等名・巻・号 , : 頁	
2 .	
参考論文	
1 .	
2 .	

(備考) 1 学位論文題目が和文で表記されている場合は英訳を、英文で表記されている場合は和訳を()内に記入すること。

2 共著論文の場合、著者名は論文に記載されている順序ですべて記入すること。

3 論文を印刷公表していない場合であっても、発行予定の時期及び氏名を記入すること。

主論文・参考論文の番号は、記入した場合に付加し、記入しないときは取ること。

(3) 論文目録の作成要領

論文目録は、「見本」を参考にして下記の要領で作成すること。

学位論文の題目について

学位論文題目が和文の場合は英訳を、英文の場合は和訳を()を付して記載する。

主論文について

・主論文とは、申請者が筆頭著者で、その内容が学位論文の内容の一部を構成しているものを指す。

なお、学会発表の講演要旨は該当しない。

・記載は、見本とおり、著者名、発行年(西暦)、題目、学術雑誌名、巻(号)、ページの順とする。(学術雑誌名は、省略せずに記載すること。)

・論文が未刊行の場合は、学術雑誌編集委員会から「学術雑誌第 巻第 号に掲載する」との証明書が交付されたものに限り既刊として取扱うので、必ずその証明書の写しを添付すること。

著書の場合は、出版契約書を添付すること。(受理済や審査中の場合は該当しない。)

このときは、和文・英文いずれの論文であっても、掲載予定の巻(号)の後に「(掲載証明付)」と記載すること。

参考論文について

・参考論文とは、主論文以外のもので学位論文の申請者が著者として加わって作成された学術論文を指す。

なお、学会発表の講演要旨は該当しない。

・記載は、主論文の場合と同様に記載すること。

・論文が未刊行の場合は、主論文の場合と同様に「(掲載証明付)」と記載すること。

(4) 論文目録記入見本
(別紙様式第2号)

論 文 目 録

氏 名 連 合 花 子

学 位 論 文

題 目 Identification of the gene families conferring
acute cool damage tolerance in rice *Oryza sativa* L.

(イネ障害型冷害耐性に關与する遺伝子群の同定)

主論文

1. 連合花子,岩川一平(2003)

イネの障害型冷害耐性に関する品種間差異
日本作物学会紀事70(1):98-104

2. Rengo, H., K.Haruno and I.Iwakawa (2004)

On the gene families conferring acute cool damage
Tolerance in rice, *Oryza sativa* L.

Japanese Journal of Breeding 51(2)(掲載証明付)

参考論文

1. 春野京子,連合花子,岩川一平(2003)

コムギの雑種強勢の簡易推測法について
育種学雑誌48(11):310-315

2. 岩川一平,連合花子(2004)

コムギ種子の胚乳蓄積過程の電子顕微鏡的觀察
日本作物学会紀事74(2):(掲載証明付)

(備考) 1 学位論文題目が和文で表記されている場合は英訳を、英文で表記されている場合は和訳を()内に記入すること。

2 共著論文の場合、著者名は論文に記載されている順序ですべて記入すること。

3 論文を印刷公表していない場合であっても、発行予定の時期及び氏名を記入すること。

主論文・参考論文の番号は、記入した場合に付加し、記入しないときは取ること。

(5) 学位論文要旨

(別紙様式第3号)

学 位 論 文 要 旨	
氏 名	
題 目	
()

- (備考) 1 和文の場合は、2,000字程度とする。
2 英文の場合は、1,200語程度とし、和訳を添付すること。
3 学位論文題目が和文で表記されている場合は英訳を、英文で表記されている場合は和訳を()内に記入すること。
4 図表は、この要旨に記載しないものとする。
5 A4判で作成し、枚数は1枚を超えてもよい。

(6) 共通ゼミナール受講証明書

(別紙様式第 4 号)

共通ゼミナール受講証明書

学籍番号
氏 名

上記の者は、下記のとおり共通ゼミナールを受講したことを
証明します。

記

一般ゼミナール	時間
特別ゼミナール	時間

平成 年 月 日

岩手大学大学院連合農学研究科長 印

ゼミナール受講証明書は、受講時間を確認の上事務的に添付します。

(7) 履 歴 書

(別紙様式第 5 号)

履 歴 書	
ふ り が な 氏 名	男 ・ 女
生 年 月 日	年 月 日生
本 籍 (国 籍)	
現 住 所	〒 電話 () E-mail:
勤 務 先 所 在 地	〒 電話 () E-mail:
学 歴	
年 月 日	事 項
職 歴 (所 属 ・ 職 種)	
年 月 日	事 項

(備考) 学歴については、高等学校卒業以降の入学・卒業を年代順に記入すること。
なお、学歴と職歴を通して空白期間が生じないようにすること。

(8) 研究歴(別紙様式 5 に続く)

研究歴 (研究内容, 従事した期間及び成果等)	
年 月 日	事 項
学会及び社会における活動等	
年 月 日	事 項
賞 罰	
年 月 日	事 項

(1 1) 学位審査委員会委員の推薦について(課程博士用)

平成 年 月 日

岩手大学大学院連合農学研究科長 殿

主指導教員(署名)

学位審査委員会委員の推薦について

学位申請者 (申請者氏名) の学位審査委員会委員として下記のとおり推薦
します。

記

区 分	委 員 名	所 属 大 学 等
主 査		
副 査		
副 査		
副 査		

委員が4名を超える場合は、記入欄を追加して作成する。

(1 2) 公開審査会の日程について (課程博士・論文博士共用)

平成 年 月 日

岩手大学大学院連合農学研究科長 殿

学位審査委員会
主査

学位論文審査の公開審査会の日程について (報告)

学位論文審査の公開審査会を、下記のとおり開催します。

記

学位申請者氏名 申請者氏名を記入する

開催日時 平成 年 月 日
時 分から 時 分まで
(記入例 14時00分～17時00分)

開催場所 大学 学部

建物名称，講義室等 _____

学位論文審査に係る関係書類の様式

- (1) 学位論文審査の結果の要旨
(別紙様式第7号)

学位論文審査の結果の要旨	
氏 名	
審査委員署名	主 査 _____ 副 査 _____ 副 査 _____ 副 査 _____ 審査員が4名を超える場合は、記入欄を追加して作成する。
題 目	
審査結果の要旨 (1,000字程度)	
学位論文の基礎となる学術論文	

(2) 最終試験の結果の要旨

博士課程在学者又は博士課程を退学してから3年未満の者

(別紙様式第8号)

最終試験の結果の要旨	
氏 名	
審査委員署名	主 査 _____ 副 査 _____ 副 査 _____ 副 査 _____ 審査員が4名を超える場合は、記入欄を追加して作成する。
実施年月日	平成 年 月 日
試験方法 (該当のものを 囲むこと)	口頭・筆記
要 旨	

(3) 論文要旨及び論文審査結果の要旨 (課程博士用)

	ふりがな	
氏名		(ゴシック)
本籍(国籍)		
学位の種類	博士(農学)	
学位記番号	連研第 号	
学位授与年月日	平成 年 月 日	
学位授与の要件	学位規則第4条第1項該当	課程博士
研究科及び専攻	連合農学研究科	科学専攻
学位論文題目		(ゴシック)
	()
学位審査委員	主査 教授	
	副査	
	副査	
	副査	

(1行アキ)

論文の内容の要旨

(1行アキ)

(2,000字程度。英文の場合は1,200語程度とし、和訳を添付する)

(1行アキ)

論文審査の結果の要旨

(1行アキ)

(1,000字程度)

学位論文の基礎となる学術論文

(備考)

1. 論文の内容の要旨は、和文の場合は2,000字程度、英文の場合は1,200語程度とし和訳を添付すること。
2. 論文審査の結果の要旨は、1,000字程度とする。
3. 学位論文題目が和文で表記されている場合は英訳を、英文で表記されている場合は和訳を()内に記入すること。
4. 図表は、この要旨に記載しないものとする。
5. A4判で作成し、枚数は1枚を超えてもよい。(論文要旨、審査結果要旨合わせて4枚まで)
6. 論文審査の結果の要旨の最後に学位論文の基礎となる学術論文及び掲載した学会誌等の名称を記入すること。
7. 書式は、タテ40行、ヨコ42文字とする。余白は上下左右とも2.5cmとする。

岩手大学大学院学位論文データベースへの登録に関する実施要項

(目的)

1. この実施要項は、次項に規定する岩手大学大学院学位論文データベース（以下データベースという。）に「論文題目・要旨等」を登録するために必要な基本的事項を定めるものである。

(データベース)

2. データベースは、岩手大学情報メディアセンター図書館（以下図書館という。）が岩手大学において授与された大学院学位論文に関する情報を電子的な手段によって蓄積し、本学をはじめ国内外に提供することにより、教育・学習活動を支援すると共に研究活動の推進をはかり、学術研究の一層の振興に寄与することを目的とする。

(登録対象)

3. データベースへの登録対象とするものは、本学が学位を授与した大学院学位論文の論文題目・著者名・要旨等（以下データという。）とし、本文は登録しない。博士論文は要旨を含めた公開を原則とするが、修士論文は原則として要旨は公開しない。

(登録の申請)

4. データベースへの登録を希望し、かつ要旨までの登録を希望するもの（以下申請者という。）は、岩手大学大学院学位論文の要旨の提出時にあわせて別に定める申請書及び登録データを提出する。

(登録データの提出)

5. 登録データの提出方法等については次のとおりとする。
 - (1) 申請者が学位論文の審査に合格した時点で、申請者あるいは申請者に委託された者が電子化したデータを図書館に提出する。
 - (2) 申請者は、申請書に委託先を指定することができる。
 - (3) 登録データの提出フォーマットについては、必要があれば図書館が電子的な形で送付する。
 - (4) 博士論文の要旨は各研究科に提出したものと同一のものとする。
 - (5) 図表や特殊記号等を含む場合については、掲載方法等について図書館と申請者とで協議する。

(利用内容)

6. 図書館は第3条に掲載したデータを次のとおり利用する。
 - (1) データをデータベース化し、ハードディスクやCD-ROM等に蓄積・記録する。
 - (2) データベースをネットワーク上の標準的なコンピュータ環境で閲覧できる状態に置く。

(利用の条件)

7. 図書館はデータの利用に際し、次の事項を遵守する。
 - (1) 著作物およびその論文題目の表現を改変しないこと。
 - (2) 著作者名及び著作権の表示を行うこと。
 - (3) データベースの利用者によるデータの複製は、調査・研究、教育または学習を目的とする場合に限定し、その旨表記する。
8. ネットワークによるデータの公開は原則として制限しないこととする。
9. データの利用についての対価は無償とする。
10. 図書館は、データベースの利用者がデータを利用した結果について、その責任を負わない。

(利用許諾など)

11. 申請者は第4項の申請書の提出によって、図書館に対し、著作権法上の諸権利について著作物の利用を認めたものとする。
12. 論文の要旨の利用に関して、第三者との紛争が生じることのないよう、申請者はあらかじめ関係者との調整を行った上で申請する。(当該著作物が既に他の出版者から公開されている場合等。)

(登録の解除)

13. 申請者が登録データの解除を必要とする場合は、その旨を図書館に申請し、登録データを解除することができる。
14. 図書館が登録したデータの解除を必要と認める場合は、解除理由を付して申請者に通知し、登録データを解除することができる。

(その他)

15. この実施要項に記載されていない事項については、必要に応じて別途申請者と図書館とで協議することとする。

附 則

この要項は、平成16年4月1日から適用する。

岩手大学大学院学位論文データベース登録申請書

年 月 日

岩手大学図書館長 殿

申請者 所属 _____ 研究科

氏名 _____

連絡先 _____

下記に記載した学位論文に関する情報を、岩手大学学位論文データベースへ登録することを申請します。

論文題目	(論文名が和英ともある場合は双方を記し、和文名に読みを付記のこと)		
(ふりがな) 著者名		学位種別	博士 ()
公開の範囲について	要旨まで		
要旨の提出方法	1. E-mail 2. FD		
提出を委託する場合の指導教員名			

*留学生の方でピンイン表記のある方は日本語のよみ及びピンイン表記もお願いします。

**この申請書と併せて、論文要旨のデータをご提出ください。データは、電子メール本文にコピーしてお送り願います。

なお、テキスト化出来ない図表等がある場合は、別紙 <記> (4) を参照してください。

(以下は図書館で記入)

大学院学位論文データベース登録申請受付月日	年 月 日 受理
学位番号	学位授与日 年 月 日
大学院学位論文データベース登録番号	第 号

記

1. 当申請書により登録されるデータベースは、岩手大学図書館（以下図書館という）が岩手大学において授与された岩手大学大学院学位論文に関する情報を電子的な手段によって蓄積し、本学をはじめ国内外に提供することにより、教育・学習活動を支援すると共に研究活動の推進をはかり、学術研究の一層の振興に寄与することを目的とする。

2. データベース登録の収録対象は、修士論文は論文題目・著者名のみとし、申請書の提出は必要としない。博士論文の場合の収録対象は論文の論文題目・著者名・要旨とするが、申請書が提出されない場合は論文の論文題目・著者名のみとする。

3. 当申請書を提出の後は、項番2に付する著作権を岩手大学図書館に許諾したものとし、ネットワーク上で閲覧可能とする。ただし、データベースの利用者がデータを利用した結果について、図書館はその責任を負わない。

4. 当申請書提出におけるデータの取扱は、「岩手大学大学院学位論文データベースへの登録に関する実施要項」に定めるとおりである。

（データ提出方法について）

（1）提出する電子化したデータ（要項第5条1）とは、原則としてテキストデータとする。

（2）委託先（要項第5条2）とは、原則として指導教員とする。

（3）登録データの提出フォーマット（要項第5条3）は以下の項目を含むこと。

- ・ 報告番号
- ・ 学位授与年月
- ・ 学位種別
- ・ 著者名
- ・ 著者名（よみ）
- ・ 論文題目
- ・ 論文題目（よみ）
- ・ 論文題目（英文）
- ・ 要旨

（4）図表や数式などテキスト化できない箇所については、GIFまたはJPEG形式で電子化したものを電子メールかフロッピーディスクで図書館に送付する。（要項第5条4及び5）。

注：申請書の著者名について、アルファベット表記やピンイン表記がある場合にはそれも付記してください。「要旨」は研究科委員会に提出したものと同一の文章です。電子メールでお送りいただけない場合は、使用ソフト固有の形式ではなく、テキスト形式のファイルを電子メールの添付ファイルあるいはFDでお送り願います。画像を電子メールの添付ファイルあるいはFDでお送りいただけない場合は、鮮明なプリントをお送りください。

（「岩手大学大学院学位論文データベースへの登録に関する実施要項」は、岩手大学図書館ホームページ <http://www.lib.iwate-u.ac.jp/ronbun/ronbun.html> からご覧いただけます）